

Утверждаю
Директор ГБОУ школа №17
Невского района Санкт-Петербурга
_____С.В. Сандеева

План работы
Школьного информационно-библиотечного центра
ШИБЦ/Библиотека
ГБОУ школа №17 Невского района Санкт-Петербурга
на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения
Работа с фондом учебной литературы		
1.	Изучение состава фонда учебной литературы. -Подведение итогов движения фондов. -Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2025-2026 учебный год, в том числе учебниками ФГОС ОВЗ. -Составление отчета по учебно-методическому обеспечению учебного процесса.	Сентябрь-октябрь
2.	Прием и выдача учебников учащимся. -Обеспечение своевременного и полного возврата учебников от учителей и учащихся по окончании учебного года. -Обеспечение равноценной замены при утрате или порче учебника. -Обеспечить выдачу учебников на 2025-2026 учебный год согласно графику выдачи учебников. -Подготовить журнал выдачи учебников по классам.	Май, сентябрь Май-июнь В течение года Август-сентябрь

3.	Комплектование фонда учебной литературы. Обеспечение комплектования фонда учебной литературы: - работа с федеральным перечнем учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность и установления предельного срока использования исключенных учебников (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26.06.2025 № 495 «Об утверждении федерального перечня учебников и т.д.). -своевременное предоставление информации об изменениях в федеральном перечне учебников; - составление совместно с учителями предметниками заказа на учебники; -формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учётом итогов обеспеченности и утверждения плана комплектования на новый учебный год; - подготовка перечня учебников (УМК), планируемых к использованию в новом 2026-2027 учебном году; - осуществление контроля выполнения сделанного заказа; -согласование и утверждение бланка-заказа на 2026-2027 учебный год с администрацией школы; -оформление заявки на приобретение учебной литературы; -предоставление учителям информации о наличии в фонде учебников, представленных в заказе	Ноябрь-декабрь Декабрь-январь Январь-февраль Февраль-март Постоянно
4.	Прием и техническая обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в Книгу суммарного учёта; - штемпелевание; - оформление картотеки учебников и тетради учета поступивших учебников; - занесение учебников в электронный каталог	По мере поступления
5.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления
6.	Составление отчётных документов по обеспеченности учащихся учебниками	По плану ОО
7.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены образовательных программ	Декабрь-май
8.	Проведение работы по обеспечению сохранности учебного фонда: -памятка- напоминание о сохранности учебников; -вклеивание паспортов в поступившие экземпляры учебников; -рейды по классам по проверке состояния учебников с подведением итогов, акции, беседы, пропаганда «Правил бережного отношения к учебникам»	Сентябрь По мере поступления 1 раз в четверть
9.	Работа с резервным фондом учебников: - передача излишков учебной литературы в другие школы; - получение недостающих учебников из других ОУ;	Постоянно (в основном-август, сентябрь)

	- ведение его учета; - размещение на хранение	
Работа с фондом художественной литературы		
1.	Изучение состава фонда и анализ его использования	В течение года
2.	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления
3	Подведение итогов инвентаризации. Учет библиотечного художественного фонда. Оформление акта о проверке библиотечного художественного фонда в материальном отделе бухгалтерии.	По графику инвентаризации материального отдела
4.	Обеспечение свободного доступа в ШИБЦ/Библиотеке ко всей информации для всех категорий пользователей	В течение года
5.	Выдача документов пользователям ШИБЦ/Библиотеки	Постоянно
6.	Работа по сохранности фонда: -Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности. -Систематический контроль за своевременным возвратом в ШИБЦ/Библиотеку выданных изданий. -Составление списков должников 2 раза в учебном году. -Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке. -Организация работы по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением учеников	По мере необходимости В течении года Декабрь, Апрель В течении года В течении года
7.	Выявление и списание ветхих и морально устаревших документов по установленным правилами нормам.	Апрель
8.	Прием и оформление документов, полученных в дар, учет и обработка	По мере поступления
9.	Соблюдение правильной расстановки на стеллажах	Постоянно
10.	Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей, разделителей с портретами детских писателей, индексов), эстетика оформления	В течение года
11.	Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек)	По мере необходимости
12.	Для обеспечения учета при работе с фондом художественной литературы вести следующую документацию: - книга суммарного учета художественной литературы. - инвентарные книги. - папка с копиями товарных накладных, счет-фактур, актов приема-передачи - папка актов движения фонда (списание, передача и дарение.). - акты о проведении инвентаризации и проверок фонда. - тетрадь учета изданий, не подлежащих записи в инвентарную книгу (брошюрный фонд).	Постоянно

	- книга учета электронных изданий - читательские формуляры	
13.	Работа по профилактике терроризма и экстремизма: -Обеспечение доступа педагогам к нормативным документам по противодействию экстремизму. -Проверка библиотечного фонда образовательного учреждения на наличие литературы экстремистского содержания совместно с комиссией по противодействию экстремизму и терроризму (сверка с ФСЭМ на сайте minjust.ru). (Федеральный закон от 29.12.2010 № 436ФЗ) (Федеральный список экстремистских материалов – minjust.ru). -Наличие списка экстремистских материалов на электронном носителе. -Работа со списком экстремистских материалов, ведение Журнала сверки с Федеральным списком экстремистских материалов	В течение года Ежеквартально Сентябрь Декабрь Март Июнь Постоянно Ежеквартально
14.	Работа с документами, произведенными иностранными агентами: -Сверка библиотечного фонда образовательного учреждения с реестром иностранных агентов на сайте Минюста РФ. (Федеральный закон от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»). -Наличие актуализированного списка писателей-иноагентов. -Ведение Журнала сверки с реестром иноагентов.	Ежеквартально Сентябрь Декабрь Март Июнь Постоянно Ежеквартально
III. Информационно-библиографическая работа		
1.	Выполнение библиотечно-библиографических справок	Постоянно
2.	Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся с применением новых информационных технологий	В течение года
3.	Пропаганда и реклама библиотечного фонда книжными выставками, объявлениями, рекомендациями	Постоянно
4.	Знакомство учащихся с минимумом библиотечно-библиографических знаний	Постоянно
5.	Помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям	В течение года
IV. Работа с читателями		
1. Индивидуальная работа		
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей.	Постоянно
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся.	Постоянно
3.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно

4.	Беседы со школьниками о прочитанных книгах	Постоянно
5.	Изучение и анализ читательских формуляров	2 раза в год
Работа с педагогическим коллективом		
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. Консультационно-информационная работа, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	В течении года
Работа с родительским комитетом школы		
1.	Вывешивать рекламную информацию для родителей на сайт школы в разделе «Библиотека»: список учебников на 2024/25 учебный год, график сдачи-выдачи учебников, часы работы библиотеки, план работы и др. документы	В течение года
Работа с учащимися школы		
1.	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	Постоянно
2.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления должников. Доведение результатов просмотров до сведения классных руководителей и родителей.	В течение года
3.	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	Постоянно
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года
Массовая работа		
На основании «Календаря знаменательных дат» оформить книжные выставки и провести мероприятия с учащимися школы		
Выставочная деятельность. Цели: -раскрытие фонда; -развитие интереса к предмету через чтение художественной литературы; -помощь учащимся в образовательном процессе через чтение художественной литературы; -пропаганда художественных произведений.		
Плановые ежегодные выставки:		
	День знаний	Сентябрь
	День учителя	Октябрь
	День народного единства	Ноябрь
	День матери	Ноябрь
	День героев Отечества	Декабрь
	День Конституции	Декабрь
	Новый год	Декабрь
	День снятия блокады Ленинграда	Январь
	День Защитника Отечества	Февраль
	Международный женский день	Март
	Международный день Детской книги	Апрель
	Всемирный день здоровья	Апрель
	День Победы	Май

Ежемесячные выставки к юбилейным датам писателей:		
1.	7 сентября - 155 лет со дня рождения Александра Ивановича Куприна (1870-1938), русского писателя-реалиста, переводчика	Сентябрь
2.	3 октября -130 лет со дня рождения Сергея Александровича Есенина (1895-1925), русского поэта	Октябрь
3.	22 октября - 155 лет со дня рождения Ивана Алексеевича Бунина (1870-1953), русского писателя, поэта и переводчика	Октябрь
4.	23 октября - 105 лет со дня рождения Джанни Родари (1920-1980), итальянского детского писателя, сказочника и журналиста	Октябрь
5.	28 ноября - 145 лет со дня рождения Александра Александровича Блока (1880-1921), русского поэта, писателя, литературного критика	Ноябрь
6.	28 ноября – 110 лет со дня рождения Константина Михайловича Симонова (1915-1979), русского советского прозаика, поэта, драматурга, общественного деятеля, журналиста и военного корреспондента	Ноябрь
7.	29 ноября - 120 лет со дня рождения Гавриила Николаевича Троепольского (1905-1995), русского советского писателя, драматурга, сценариста	Ноябрь
8.	5 декабря - 205 лет со дня рождения Афанасия Афанасьевича Фета (1820-1892), русского поэта-лирика и переводчика, мемуариста	Декабрь
9.	30 декабря - 160 лет со дня рождения Редьярда Киплинга (1865-1936), английского писателя, поэта, журналиста и путешественника	Декабрь
10.	27 января - 200 лет со дня рождения Михаила Евграфовича Салтыкова-Щедрина (1826-1889), писателя-сатирика, публициста, журналиста	Январь
11.	16 февраля - 195 лет со дня рождения Николая Семеновича Лескова (1831-1895), русского писателя, публициста, литературного критика	Февраль
12.	17 февраля - 125 лет со дня рождения Агнии Львовны Барто (1901-1981), русской советской детской поэтессы, писательницы, киносценариста, радиоведущей	Февраль
13.	24 февраля - 240 лет со дня рождения Вильгема Гримма (1786-1859), немецкий филолог и писатель, младший брат Якоба Гримма	Февраль
14.	15 апреля - 100 лет со дня рождения Эммы Эфраимовны Мошковой (1926-1981), детской поэтессы и писательницы	Апрель
15.	15 мая- 135 лет со дня рождения Михаила Афанасьевича Булгакова (1891-1940), русского писателя советского периода, драматурга, театрального режиссера и актера	Май
Мероприятия		
1.	Экскурсия в библиотеку «Здравствуй, книжная страна»	Сентябрь
2.	Литературная встреча «Он твой поэт, Россия» к юбилею С. Есенина	Октябрь
3.	Познавательная игра-викторина «Эти забавные животные» - к Всемирному дню защиты животных	Октябрь
4.	Литературная игра «Уроки Фантазии с Джанни Родари»	Октябрь

5.	«Порохом пропахшие страницы» - литературный час к юбилею Константина Симонова	Ноябрь
6.	«Непокоренный Ленинград» - информационный час	Январь
7.	«Служу Отечеству» - Урок патриотизма	Февраль
8.	Литературный праздник «Поэзия доброты А. Л. Барто»	Февраль
9.	«Чтение любимых книг» - Недели детской и юношеской книги	Март
10.	«Мы за ЗОЖ» - познавательный час	Апрель
11.	Читаем о войне	Май
12.	«По страницам журнала-юбилея «Костер» - 90 лет литературно- художественному журналу для школьников «Костер» (1936)	В течение года
V. Повышение квалификации		
1.	Участие в семинарах, вебинарах, совещаниях районного методического объединения.	В течение года
2.	Расширение библиотечно- информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий.	В течение года